

La Fondazione Teatro Regio di Parma comunica la necessità di individuare una figura da inserire presso l'**Ufficio Biglietteria** con **contratto di lavoro subordinato a tempo determinato**, per il periodo da settembre 2026 a maggio 2027.

Principali attività

La risorsa selezionata svolgerà, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- gestione delle attività di vendita e prenotazione di biglietti e abbonamenti relativi agli spettacoli e alle manifestazioni organizzate dalla Fondazione;
- utilizzo dei sistemi informatici e delle piattaforme dedicate alla biglietteria per la registrazione e la gestione delle operazioni di vendita;
- attività di front office, accoglienza e orientamento degli spettatori;
- gestione delle richieste di informazioni relative alla programmazione artistica, alle modalità di acquisto e alle condizioni di accesso agli spettacoli;
- supporto alle attività amministrative connesse alla biglietteria, incluse le operazioni di rendicontazione e quadratura degli incassi secondo le procedure interne;
- supporto alle attività di vendita durante campagne promozionali, aperture straordinarie e periodi di maggiore affluenza, con particolare riferimento al **Festival Verdi** e alla **Stagione Lirica**.

Requisiti richiesti

I candidati dovranno preferibilmente possedere i seguenti requisiti:

- formazione in ambito linguistico, umanistico o informatico;
- ottima conoscenza della lingua inglese;
- patente B;
- buona conoscenza di una seconda lingua straniera, preferibilmente tra le seguenti: francese o tedesco;
- conoscenza approfondita del sistema operativo Windows e del pacchetto Microsoft Office;
- esperienza lavorativa maturata in attività di accoglienza del pubblico, ospitalità e gestione dei flussi di utenza.

Completano il profilo:

- ottime capacità relazionali e comunicative;
- predisposizione al lavoro a contatto con il pubblico;
- precisione e affidabilità;
- attitudine al lavoro di squadra;
- interesse per il settore dello spettacolo dal vivo, della musica e della cultura;
- disponibilità a svolgere l'attività lavorativa secondo turnazioni, comprese eventuali esigenze serali, festive e nei fine settimana in occasione degli spettacoli e delle manifestazioni organizzate dalla Fondazione.

Trattamento economico:

Come previsto dal Decreto Legislativo n. 96/2026 in materia di trasparenza retributiva (in recepimento alla direttiva 970/2023), la Retribuzione Annua Lorda (RAL) sarà compresa tra € 23.000 e € 26.000 lordi e rapportata all'effettivo periodo di impegno contrattuale, in linea con le disposizioni del CCNL delle Fondazioni Lirico Sinfoniche.

Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra indicati, sono invitati a trasmettere la propria candidatura completa di curriculum vitae e di autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm. e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), al seguente [link](#) entro il 20 luglio 2026 ore 12.00

I candidati ritenuti maggiormente in linea con il profilo ricercato saranno invitati a partecipare al colloquio di selezione, che potrà svolgersi da remoto oppure in presenza presso gli uffici della Fondazione.

Il presente annuncio è rivolto a candidati di qualsiasi genere, età e nazionalità, nel rispetto delle normative vigenti in materia di pari opportunità e non discriminazione (L. 903/77; L. 125/91; D.Lgs. 215/03; D.Lgs. 216/03).

Area Risorse Umane
Ricerca e Selezione